

**Uchwała Nr VII/102/2007
Rady Miejskiej w Choszczynie
z dnia 26 kwietnia 2007 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Biura Obsługi Szkół
Samorządowych w Choszczynie i nadania statutu.**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 , z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 , z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz.2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788, z 2006 r. Nr 249, poz. 2104, Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, z 2007 r. Nr 227, poz. 1659) **uchwala się, co następuje:**

§ 1. Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXV/292/96 Rady Miejskiej w Choszczynie z dnia 17 czerwca 1996 r. w sprawie utworzenia Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszczynie i nadania statutu, zmienionej uchwałą Nr IX/124/99 Rady Miejskiej w Choszczynie z dnia 28 września 1999 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Choszczynie Nr XXV/292/96 z dnia 17 czerwca 1996 r. w sprawie utworzenia Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszczynie i nadania oraz uchwałą Nr XXIX/230/2005 z dnia 17 czerwca 2005 r. zmieniającą uchwałę w sprawie nadania statutu Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszczynie , otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

Bogusław Szymański

Załącznik
do Uchwały Nr VII/102/2007
Rady Miejskiej w Choszczynie
z dnia 26 kwietnia 2007 r.

S t a t u t

Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Choszczynie

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Choszczynie zwane dalej „BOSS” jest jednostką budżetową realizującą zadania w zakresie obsługi administracyjno – ekonomicznej szkół i placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Choszczyno.

§ 2. BOSS działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm),
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146, poz. 1222),
- 5) niniejszego statutu.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o placówkach oświatowych bez bliższego określenia – rozumie się przez to przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja dla których organem prowadzącym jest Gmina Choszczyno.

§ 4. BOSS realizuje swoje zadania w ścisłej współpracy i w porozumieniu z dyrektorami placówek oświatowych.

§ 5. 1. Bezpośredni nadzór nad działalnością BOSS sprawuje Burmistrz Choszczyna.
2. Siedzibą BOSS jest budynek Urzędu Miejskiego w Choszczynie przy ul Wolności 24.

Rozdział II. Zadania

§ 6. Podstawowym zadaniem BOSS jest obsługa administracyjno – ekonomiczna placówek oświatowych, a w szczególności:

1. W zakresie obsługi finansowo – księgowej:
 - 1) prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej placówek oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami dla jednostek budżetowych,
 - 2) dokonywanie płatności za dostawy towarów i usług do placówek, gromadzenie i przechowywanie dokumentów,
 - 3) koordynowanie czynności związanych z inwentaryzacją składników majątkowych oraz rozliczanie inwentaryzacji,
 - 4) sporządzanie okresowych sprawozdań i bilansu rocznego,
 - 5) sporządzanie sprawozdań GUS z zatrudnienia, wynagrodzeń i innych oraz nadzór nad sprawozdaniami sporządzanymi przez placówki oświatowe,
 - 6) przygotowywanie i sporządzanie projektów i planów finansowych szkół i placówek oświatowych,
 - 7) prowadzenie ewidencji księgowej związanej z funkcjonowaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 8) tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych obsługą BOSS,
 - 9) sporządzanie i przedstawianie Burmistrzowi, Radzie Miejskiej sprawozdań i analiz dotyczących funkcjonowania placówek oświatowych.
2. W zakresie spraw administracyjno - kadrowym:
 - 1) sporządzanie list płac nauczycieli, pracowników obsługi, przekazywanie w określonych terminach środków na wynagrodzenia na konta osobiste pracowników lub wypłata wynagrodzeń gotówką,
 - 2) prowadzenie ewidencji danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
 - 3) koordynowanie i prowadzenie inwestycji oraz prac remontowych w szkołach i przedszkolach,
 - 4) podejmowanie działań i pomoc przy usuwaniu zagrożeń powstałych w podległych szkołach i placówkach,
 - 5) organizacja i koordynacja dowozu uczniów,
 - 6) wykonywanie innych przewozów na potrzeby obsługiwanych jednostek i zleconych przez organ prowadzący,
 - 7) prowadzenie kasy zapomogowo – pożyczkowej pracowników oświaty,
 - 8) przeprowadzanie postępowań w zakresie zamówień publicznych.

Rozdział III. Gospodarka finansowa

§ 7.1. BOSS prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.

3. BOSS prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IV. Struktura organizacyjna

§ 8. Strukturę organizacyjną BOSS określa regulamin organizacyjny opracowany przez dyrektora BOSS i zatwierdzony przez Burmistrza.

§ 9. 1. Pracą BOSS kieruje dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza .

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością BOSS i reprezentuje go na zewnątrz, ponosi odpowiedzialność za całokształt spraw organizacyjnych i finansowych jednostki.

3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia głównego księgowego i pozostałych pracowników BOSS wykonując wobec nich funkcję kierownika zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

4. Zasady wynagradzania pracowników BOSS określają stosowne przepisy dotyczące wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 10. BOSS używa pieczętki podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem.

§ 11. Zmiany statutu mogą być dokonywane z zachowaniem trybu właściwego do jego uchwalenia.

§ 12. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.